

IRD - Délégation régionale Occitanie  
Cirad

**MARCHÉ PUBLIC**  
**ACCORD-CADRE DE SERVICES**

## Prestations de service d'assistant(e) de service social pour pour l'IRD – Délégation régionale Occitanie et le Cirad

### Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

#### IRD – Délégation régionale Occitanie

Marché n° **2025002DF2A070** (*numéro long*)  
**25A070** (*numéro court*)

#### Cirad

Marché n° **2025DHRDGo700**

**IRD**  
**SERVICE RESSOURCES HUMAINES**  
911 avenue Agropolis - BP 64501  
34394 MONTPELLIER CEDEX 5  
Tél. : 04.67.41.61.00

**Cirad DGD-RD**  
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
Avenue Agropolis - TA 174/09  
34398 MONTPELLIER CEDEX 5  
Tél : 04.67.61.44.43

# Table des matières

1.	Cadre général .....	3
1.1	Présentation de l'IRD et du Cirad .....	3
1.1.1.	L'IRD .....	3
1.1.2.	Le Cirad.....	6
2.	Répartition des problématiques extra-professionnelles traitées par l'assistant(e) de service social .....	8
2.1	Domaines d'interventions .....	8
2.1.1.	IRD .....	8
2.1.2.	Cirad .....	8
2.2	Définition des différents périmètres du marché .....	9
2.2.1.	Pour l'IRD .....	9
2.2.2.	Pour le Cirad.....	9
3.	Description de l'objet du marché .....	9
3.1	Périmètre du marché.....	9
3.2	Missions et objectifs du marché.....	9
3.2.1.	Missions .....	9
3.2.2.	Objectifs du marché.....	10
3.3	Moyens matériels mis à la disposition du Titulaire par l'IRD et le Cirad .....	10
4.	Description détaillée des prestations attendues du Titulaire par l'IRD et par le Cirad .....	11
4.1	Organisation de la prestation .....	11
4.2	Relations avec les autres acteurs du Cirad et de l'IRD .....	11
4.3	Missions attendues du Titulaire par le Cirad et par l'IRD .....	12
4.3.1.	Missions .....	12
4.3.2.	Autres prestations attendues du Titulaire par le Cirad et l'IRD .....	13
4.3.3.	Indicateurs de suivi et rapports .....	14
4.3.4.	Suivi trimestriel .....	14
4.3.5.	Suivi annuel.....	14
5.	La déontologie des missions du Titulaire .....	15
6.	Pilotage de la prestation.....	15
7.	Intérim, remplacement et sollicitations en dehors des jours de présence .....	15
8.	La conservation et la transmission des données.....	15
9.	Renseignements complémentaires .....	16

# Préambule

L'IRD (Institut de Recherche pour le Développement) à travers sa Délégation Régionale Occitanie et le Cirad (Centre de coopération Internationale en Recherche Agronomique pour le Développement) sont deux établissements de recherche situés à Agropolis - Montpellier.

Bien qu'ils aient des statuts différents (le Cirad est un EPIC et l'IRD un EPST), ils sont tous 2 tournés vers la recherche pour le Développement des Suds, avec une forte composante sur la mobilité géographique des agents/salariés.

L'IRD et le Cirad ont choisi de passer un marché conjoint d'assistant(e) de service social eu égard à leurs enjeux communs, à leur volonté de renforcer l'insertion de leur politique sociale dans leur engagement respectif de démarche d'amélioration continue de la Qualité de Vie au Travail et de prévention des risques psycho-sociaux des agents/salariés.

Ce marché passé conjointement leur permettra d'avoir un interlocuteur commun (structure ou professionnel indépendant). Ce rapprochement a aussi pour objectif de favoriser des démarches et actions communes et de mieux harmoniser la prise en charge des agents de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD, comme des salariés du Cirad, sachant qu'elles sont partenaires au sein de 12 de leurs unités mixtes de recherche.

## 1. Cadre général

### 1.1 Présentation de l'IRD et du Cirad

#### 1.1.1. L'IRD

Référent scientifique incontournable sur les grands enjeux du développement et organisme pluridisciplinaire reconnu internationalement, l'Institut de Recherche pour le Développement est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) français placé sous la double tutelle du ministère en charge de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et de celui de l'Europe et des affaires étrangères. Il porte depuis plus de 75 ans, une démarche originale de recherche, d'expertise, de formation et de partage des savoirs au bénéfice des territoires et pays qui font de la science et de l'innovation un des premiers leviers de leur développement.

L'institut mène des recherches pluridisciplinaires de haut niveau sur plusieurs axes majeurs visant à préserver la biodiversité, améliorer la santé des populations, comprendre les sociétés, gérer durablement les ressources, comprendre les changements globaux.

L'IRD s'organise autour de son siège situé à Marseille, 4 délégations régionales, dont la Délégation Régionale

Occitanie co-contractante du marché, 5 centres dans les ROM-COM et 24 représentations à l'étranger.

*Il s'appuie sur 3 grands pôles : Pôle Appui, Pôle Sciences et Pôle Développement.*

Structure déconcentrée au service de la recherche, la Délégation Régionale administre et accompagne les unités de recherche IRD présentes en région Occitanie. Elle est en relation avec de nombreux partenaires (universités, collectivités territoriales, acteurs économiques et associatifs...) et participe à l'animation des communautés scientifiques du Nord et du Sud, en collaboration avec les correspondantes scientifiques du site.

**Au sein du pôle, La Direction des ressources humaines a pour mission de :**

- ◆ Proposer, élaborer et mettre en œuvre la politique de l'emploi conduite par l'institut qui s'articule autour de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- ◆ Proposer, élaborer et mettre en œuvre le développement des compétences des agents dans le cadre des recrutements, de la formation professionnelle, de l'évaluation des agents, de la mobilité et de l'aide à l'orientation ou réorientation professionnelle ;
- ◆ Proposer et mettre en œuvre, la politique sociale de l'institut à travers diverses prestations et l'instruction de la protection sociale des agents en concertation avec les partenaires sociaux ;
- ◆ Accompagner et soutenir les représentants dans leur rôle d'encadrement des personnels locaux (accords d'établissement, conventions collectives locales) ;
- ◆ Exécuter les actes relatifs à l'administration des personnels et à leur protection sociale.

*"Pour la gestion et le développement des richesses humaines" dans le cadre des orientations stratégiques de l'IRD :*

- ◆ Créer les conditions d'une offre RH de proximité visible, simple et accessible, réactive et harmonisée ;
- ◆ Promouvoir et valoriser le capital humain.
- ◆ Contribuer à la modernisation de l'Institut par l'optimisation et la rationalisation des fonctions, process et outils RH ;
- ◆ Soutenir la science de la durabilité/des solutions : culture du travailler "ensemble", développer les approches collaboratives (mode projet), transversales, pluridisciplinaires, mutualisées valorisant le dialogue social, le partage de l'information, l'ouverture à la planète IRD tout en favorisant la cohésion sociale.

## **La Délégation Régionale Occitanie**

La Délégation Régionale Occitanie (DRO), basée à Montpellier, assure un appui de proximité aux 733 agents répartis dans 29 unités, hébergées à Montpellier, Toulouse, Bordeaux, Sète et Perpignan. La délégation collabore avec les partenaires académiques, les organismes de recherche, les collectivités territoriales et les acteurs économiques de la région. Elle soutient les unités dans leurs initiatives de communication et éducation scientifique.

Elle a un rôle :

### ◆ D'appui

La délégation régionale Occitanie assure un appui de proximité aux unités IRD de la région en coordination avec les directions fonctionnelles de l'établissement. Elle gère les moyens de l'Institut dans son périmètre d'action : ressources humaines, finances, achats et marchés, partenariat et contrats de recherche, innovation et valorisation, patrimoine et logistique, communication et culture scientifique, usages numériques innovants, prévention et sécurité, santé au travail et qualité unités.

### ◆ De représentation

La délégation régionale Occitanie assure la représentation de l'établissement vis-à-vis de l'ensemble de ses partenaires : acteurs académiques, organismes de recherche, collectivités territoriales, acteurs économiques et diverses instances locales impliquées dans la recherche et l'enseignement supérieur présents dans le périmètre de la délégation.

### ◆ D'animation et coordination de la communauté scientifique

La délégation régionale Occitanie a un rôle d'animation et de coordination dans le cadre de la politique scientifique de site. Elle favorise les synergies entre recherche, enseignement et innovation. Elle soutient les unités dans leurs initiatives de communication et culture scientifique.

### **Le Service Ressources Humaines de la Délégation Régionale Occitanie**

Dirigé par la Responsable des Ressources Humaines (RRH) de la DRO, le service RH de la DRO est composé de 3 pôles et a pour objectifs en lien avec la DRH de :

- Déployer et mettre en œuvre les politiques RH sur le périmètre géographique : de l'administration RH (gestion administrative / paie), au développement RH (recrutement, mobilité, formation, GPEC), tout en assurant la qualité de vie au travail (prévention des RPS...)
- Améliorer la prise en charge des situations individuelles, offrir des réponses de proximité aux agents relevant de la délégation régionale et des unités, assurer une offre de conseil aux unités

### 1.1.2. Le Cirad

Le Cirad est l'organisme français de recherche agronomique et de coopération internationale pour le développement durable des régions tropicales et méditerranéennes.

Avec ses partenaires, le Cirad (Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement) co-construit des connaissances et des solutions pour des agricultures résilientes dans un monde plus durable et solidaire. Il mobilise la science, l'innovation et la formation afin d'atteindre les objectifs de développement durable. Il met son expertise au service de tous, des producteurs aux politiques publiques, pour favoriser la protection de la biodiversité, les transitions agroécologiques, la durabilité des systèmes alimentaires durables, la santé (des plantes, des animaux et des écosystèmes), le développement durable des territoires ruraux et leur résilience face au changement climatique.

Créé en 1984 sous le statut d'Établissement public à caractère industriel et commercial (Épic), issu de la fusion d'instituts techniques et de recherche agronomique tropicale, le Cirad est placé sous la double tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Il apporte son soutien à la diplomatie scientifique de la France.

Présent sur tous les continents dans une cinquantaine de pays, le Cirad s'appuie sur les compétences de ses 1 750 salariés, dont 1 200 scientifiques, ainsi que sur un réseau mondial d'environ 200 partenaires.

Le Cirad a défini six thématiques pour orienter sa recherche finalisée. Il s'agit de problématiques de recherche partagées avec les partenaires, sur lesquelles le Cirad choisit d'investir collectivement, de manière intégrative et pluridisciplinaire, pour renouveler, diversifier et étendre sa production scientifique et partenariale :

- Approches territoriales
- Biodiversité
- Changement climatique
- Systèmes alimentaires
- Transition agroécologique
- Une seule santé

**La Direction Générale** dispose de deux Directions Générales Déléguées :

- ❖ La Direction Générale Déléguée à la Recherche et à la Stratégie (DGD-RS)
- ❖ La Direction Générale Déléguée aux Ressources et Dispositifs (DGD-RD)

La DGD-RS conduit aux côtés de la Présidente Directrice Générale, la stratégie fixée par le Conseil d'administration (CA).

En particulier :

- Elle définit les axes prioritaires de recherche, de partenariat et de renforcement des capacités ;
- Elle est garante de la qualité de leur traduction opérationnelle ;
- Elle identifie les évolutions souhaitables en termes de compétences scientifiques et techniques.

**La Direction des Ressources Humaines du Cirad**, pilotée par la directrice et la directrice adjointe, est

directement impliquée dans les grands domaines d'activités suivants :

- ❖ Le "métier historique" de la Fonction RH, avec notamment :
  - L'administration et la paie du personnel ;
  - Le recrutement et la mobilité ;
  - La formation et l'orientation professionnelle ;
  - La sécurisation juridique de l'établissement en matière de gestion des RH.
- ❖ Le bon fonctionnement et l'enrichissement permanent du dialogue social ;
- ❖ La traduction opérationnelle de la stratégie scientifique et partenariale de l'établissement en politique des ressources humaines, conduisant à la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des compétences ;
- ❖ L'accompagnement des individus et des collectifs, que ceux-ci soient en développement, en transition, voire dans une situation transitoirement difficile impactant leur qualité de vie au travail ; ceci inclut bien sûr l'animation de la formation et le suivi des managers ainsi que, dans des cas exceptionnels, les mesures disciplinaires ;
- ❖ la prévention des risques psycho-sociaux en relation avec la Délégation Santé, Sécurité au Travail (DSST).

### **L'organisation**

- ❖ Equipe conseillers management
- ❖ Equipe conseillers carrière
- ❖ Equipe recrutement
- ❖ Equipe contrats
- ❖ Equipe accueil
- ❖ Le pôle administration RH
- ❖ Equipe relations sociales et droit social
- ❖ Equipe formation
- ❖ Equipe Etudes et Projets RH
- ❖ L'équipe Juridique – Droit du travail
- ❖ Equipe développement social

**L'accompagnement social professionnel et extraprofessionnel au Cirad** s'inscrit dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail et de la prévention des risques psychosociaux, en lien avec la politique RSE du Cirad.

Sa mise en œuvre est pilotée par l'équipe développement social à la Drh, à travers un réseau pluridisciplinaire d'acteurs internes et externes et en relation avec la Délégation Santé Sécurité au Travail.

### **Composition de l'Équipe de Développement Social**

- ❖ Responsable Équipe Développement Social / Référent handicap / Référent Action Logement ;
- ❖ Prestation d'Assistant(e) de Service Social en Métropole et dans les DROM, pilotée par le Responsable de l'Équipe Développement Social et sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines.

## 2. Répartition des problématiques extra-professionnelles traitées par l'assistant(e) de service social

### 2.1 Domaines d'interventions

#### 2.1.1. IRD

Pour l'IRD, les champs d'intervention pour les périodes 2022/2023 et 2023/2024 (de septembre à août) sont les suivants :

Objets d'interventions	2023		2024	
	Nombre	Répartition	Nombre	Répartition
Expatriation-MLD	67	27 %	72	26 %
Santé-handicap	42	17 %	49	18 %
Logement	12	5 %	18	7 %
Budget	16	7 %	29	10 %
Vie familiale	42	17 %	44	16 %
Vie au travail	34	14 %	37	13 %
Retraite	33	13 %	27	10 %

*NB : Les données fournies ci-dessus le sont à titre indicatif et ne constituent en aucune manière un engagement de commande ou une commande de la part du Cirad et de l'IRD.*

#### 2.1.2. Cirad

Pour le Cirad, les champs d'intervention pour les périodes 2022/2023 et 2023/2024 (de septembre à août) sont les suivants :

Objets d'interventions	2023		2024	
	Nombre	Répartition	Nombre	Répartition
Vie privée (dont accueil petite enfance)	58	31 %	74	43%
Professionnel (dont expatriation)	18	10 %	17	10%
Administratif / juridique (dont retraite)	35	19 %	25	15 %
Logement	16	9%	17	10 %
Financier	12	6 %	8	4 %
Santé / Handicap	48	25 %	30	18%



## 2.2 Définition des différents périmètres du marché

### 2.2.1. Pour l'IRD

Le champ d'intervention de la prestation couvre les services et unités de recherche rattachés à la Délégation régionale IRD Occitanie, dont les agents sont répartis sur les communes de Montpellier, Montferrier, Sète, Perpignan, Toulouse et Bordeaux.

Lorsque le périmètre du marché fait référence à l'expression « les agents/salariés en mobilité géographique à l'étranger », il s'agit pour l'IRD des agents hors métropole (dont territoires ultra-marins).

### 2.2.2. Pour le Cirad

Lorsque le périmètre du marché fait référence à "Montpellier", cela concerne l'ensemble des salariés Cirad répartis sur les sites de Lavalette et de Baillarguet.

Lorsque le périmètre du marché fait référence à "Paris" ou à la "région parisienne", cela fait référence à l'ensemble des salariés Cirad répartis sur les sites d'Ile-de-France.

Lorsque le périmètre du marché fait référence à l'expression "les agents/salariés en mobilité géographique à l'étranger", il s'agit des salariés du Cirad dont l'affectation se situe hors de France métropolitaine et hors d'un Drom-Com.

## 3. Description de l'objet du marché

### 3.1 Périmètre du marché

Le Cirad et l'IRD font appel à une prestation d'assistant(e) de service social au bénéfice des personnels sur les sites Ciradiens de l'agglomération de Montpellier et de la région parisienne et des sites Irdiens en Occitanie, afin de renforcer l'accompagnement social extra-professionnel des agents/salariés (y compris les agents/salariés en mobilité géographique).

Le présent CCTP précise le périmètre d'intervention du Titulaire tel que défini par l'IRD et le Cirad.

### 3.2 Missions et objectifs du marché

Les Directions Générales du Cirad et de l'IRD, à travers cette prestation d'assistant(e) de service social, permet un accompagnement de leurs agents/salariés et de leurs familles dans le domaine extra-professionnel, en étroite relation avec l'Equipe Développement Social à la DRH du Cirad et le Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD. Ces accompagnements sont mis en œuvre au travers d'un large réseau d'acteurs sociaux. L'enjeu de cette prestation est d'apporter aux agents/salariés des solutions aux difficultés qu'ils rencontrent en créant un climat de confiance et en limitant les répercussions sur leur poste de travail.

#### 3.2.1. Missions

- ➔ Accompagner les agents/salariés rencontrant des difficultés sociales et/ou de retour à l'emploi afin d'éviter des conséquences négatives dans leur vie privée et professionnelle ;

- ➔ Travailler en coordination avec l'Equipe de Développement Social du Cirad ou le Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD pour accompagner/orienter les agents/salariés rencontrant des difficultés au niveau extraprofessionnel ;
- ➔ Contribuer à la veille sociale ;
- ➔ Assurer le suivi et la restitution de ces prestations, notamment au moyen d'indicateurs fournis par le
- ➔ Titulaire lors de la remise de son offre, conformément à l'annexe 1 ci-jointe.

### 3.2.2. Objectifs du marché

Un des objectifs attendus du Cirad et de l'IRD est de recevoir de l'assistant(e) de service social un appui social, technique et juridique sur la gestion des dossiers, grâce à un travail en réseau avec des compétences internes (acteurs/services RH, etc.) et externes (MGEN, CPAM, CAF, Impôts, assistant(e) social externe, etc.).

Pour ce faire, l'assistant(e) de service social assure l'accompagnement extra-professionnel et l'aide au retour à l'emploi des agents/salariés du Cirad et IRD affectés sur les sites de Montpellier, de la région parisienne et d'Occitanie. Il/elle rend compte de ses activités aux co-contractants du marché, ou leurs délégataires respectifs.

Les interventions de l'assistant(e) de service social concernent les personnes recrutées en CDI au Cirad et les fonctionnaires à l'IRD mais également les CDD, thésards, boursiers, contrats aidés, etc. affectés en métropole ou en mobilité géographique à l'étranger.

L'assistant(e) de service social réalise ses prestations conformément à son mémoire méthodologique dans le respect du présent C.C.T.P. Toute clause du mémoire méthodologique qui serait contraire à celles stipulées aux documents contractuels du marché est réputée non écrite. En cas de différence de compréhension, l'interprétation de l'acheteur prévaut.

## 3.3 Moyens matériels mis à la disposition du Titulaire par l'IRD et le Cirad

Pendant toute la durée du marché, l'IRD et le Cirad mettent respectivement à la disposition du Titulaire, sur sa demande :

- ⇒ Toutes les informations relatives au salarié/agent et en tant que de besoin pour mener à bien sa mission ;
- ⇒ Toutes les informations ou la documentation technique dont dispose l'IRD ou le Cirad, nécessaires à la bonne exécution de sa mission.

Ces demandes d'informations sont effectuées par le Titulaire :

- soit à la Responsable du Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD,
- soit auprès du responsable de l'Équipe Développement Social du Cirad.

En cas de désaccord ou de difficulté pour l'accès aux informations ou documentations ci-dessus, le Titulaire demande l'arbitrage de la DRH.

Ces éléments sont transmis dans le bon respect du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et avec l'accord de l'agent/salarié concerné.

Les moyens matériels suivants sont également mis à la disposition du Titulaire par le Cirad et par l'IRD :

- ⇒ **Bureaux particuliers :**

Chaque organisme met à la disposition du Titulaire un bureau particulier que ce dernier utilise

uniquement lors de ses interventions et pendant les heures d'ouverture :

- du Cirad sur les sites de Montpellier Lavalette (commune de Montferrier sur Lez) et de Paris XVI<sup>ème</sup> (42 rue Scheffer), et
- de l'IRD sur le site de la Délégation régionale Occitane (Agropolis Montpellier).

Ces bureaux permettent au Titulaire de recevoir les agents/salariés dans des conditions de confidentialité adéquates. Ces bureaux sont dotés d'une ligne téléphonique, d'un ordinateur (pour l'IRD) et d'un endroit sécurisé pour stocker les dossiers.

A titre exceptionnel et sur accord préalable de l'acheteur, le titulaire peut être en télétravail.

En cas de télétravail, la mission continue d'être effectuée "à distance" par le Titulaire, en relation avec le Service RH de la Délégation régionale Occitanie de l'IRD et l'équipe développement social du Cirad.

#### ⇒ Outils de communication :

Le Cirad et l'IRD mettent à la disposition du Titulaire tous les outils dont ils disposent et nécessaires au traitement des demandes : internet, téléphone, salles de visioconférence, etc.

## 4. Description détaillée des prestations attendues du Titulaire par l'IRD et par le Cirad

### 4.1 Organisation de la prestation

À titre indicatif, l'IRD et le Cirad attendent de l'assistant(e) de service social, pour toute la durée du contrat, une prestation de **4 demi-journées hebdomadaires ou 2 journées hebdomadaires pour chaque établissement. Cela représente une moyenne de 180 demi-journées par structure et par an, ce chiffre est donné à titre indicatif et sans valeur contractuelle.**

Le traitement des demandes en provenance des agents IRD de la région Occitanie et des salariés Cirad de la région parisienne se fait prioritairement depuis l'agglomération de Montpellier par les différents moyens de communication mis à disposition du Titulaire comme décrits ci-avant. Compris dans les 4 demi-journées ou 2 journées hebdomadaires pour chaque établissement, les missions en région parisienne ou en Occitanie se font au cas par cas.

Le Titulaire propose, à chaque début de période annuelle du marché, à la validation du Cirad et de l'IRD, une planification des jours d'intervention suivant un rythme régulier en tenant compte des nécessités de service. Il convient avec le Cirad et l'IRD des éventuelles périodes d'absence de prestation hors périodes d'intérim définies à l'Art. 7 du présent C.C.T.P.

### 4.2 Relations avec les autres acteurs du Cirad et de l'IRD

L'assistant(e) de service social est à la disposition des agents/salariés de l'IRD et du Cirad que ce soit à leur demande personnelle, à celle des différents Services RH, du Médecin du travail et de prévention, des Responsables hiérarchiques ou des Représentants de la Direction. Il peut aussi intervenir après avoir été sollicité par des Représentants du personnel. Il doit couvrir l'ensemble des besoins et la totalité des agents/salariés concernés.

En outre, l'assistant(e) de service social doit faire preuve d'initiatives pour faire connaître ses missions auprès du personnel Cirad et IRD en relation avec les Services RH respectifs.

En cas de problèmes au cours de l'exécution du marché entre le titulaire et le Cirad ou entre le titulaire et l'IRD :

- si le Titulaire est un professionnel indépendant, le Cirad ou l'IRD se réserve la possibilité de résilier le contrat ;
- si le Titulaire est un organisme comprenant plusieurs salariés, le Cirad ou l'IRD se réserve le droit de demander au Titulaire le remplacement de l'assistant(e) de service social.

## 4.3 Missions attendues du Titulaire par le Cirad et par l'IRD

### 4.3.1. Missions

Pour mener à bien ses missions, le Titulaire :

- ⇒ Diagnostique les causes qui compromettent l'équilibre personnel, psychologique, économique et social des personnes en difficultés. Dans un objectif de réinsertion sociale et professionnelle, il met en œuvre des solutions adaptées.

Le Titulaire assure les missions essentielles suivantes dans le cadre de son accompagnement :

- **Social extra-professionnel pour les agents/salariés de métropole (y compris ceux en mobilité géographique à l'étranger)** dans le cadre d'un retour dans l'emploi des agents/salariés en maladie, accident du travail, invalidité, l'assistant(e) de service social intervient autant que de besoin en appui. Cette évaluation est effectuée en lien avec le médecin du travail et services RH respectifs.
- **Traitement des difficultés financières** en intervenant en appui aux agents/salariés rencontrant des difficultés financières et en évaluant les besoins de demandes d'aides à caractère social auprès des organismes appropriés. L'assistant(e) de service social étudie, si besoin, la nécessité d'une demande d'intervention auprès des Collectifs des Représentants de Proximité (CRdP) du Cirad Métropole. Pour ce qui concerne l'IRD, orienter les agents vers les interlocuteurs compétents pour une prise en charge et un suivi personnalisé.
- **La recherche d'un logement** en assurant l'évaluation sociale dans le cadre des demandes de logement à caractère social et en accompagnant les salariés du Cirad dans leurs démarches en liaison avec la Référente Action Logement du Cirad. Pour l'IRD, informer et orienter les agents vers les dispositifs possibles, notamment à l'attribution de logements sociaux locatifs pour les fonctionnaires d'État et l'Aide à l'installation des personnels (AIP, et effectuer des démarches auprès des organismes de logement temporaire dans le cadre de l'accueil des partenaires de l'IRD).
- **Lors d'une mobilité géographique du salarié et de sa famille** dans le cadre de leurs démarches extra-professionnelles (recherche de logement en liaison avec la Référente Action Logement du Cirad, scolarisation, places en crèche, petite enfance). L'assistant(e) de service social peut aussi être sollicité(e) par les autres acteurs RH dédiés à l'accompagnement au départ et à l'arrivée d'une affectation en mobilité géographique de certains agents/salariés. Pour l'IRD, il s'agira de les accompagner dans leurs démarches, en facilitant la communication et les échanges avec les partenaires internes ou externes à l'IRD (Préfecture, MGEN, CAF, CLEISS...).
- **Des agents/salariés devant faire valoir leurs droits à la retraite** en réalisant, un appui administratif aux agents/salariés afin de régulariser leur relevé de carrière hors Cirad ou hors IRD avant leur départ à la retraite et d'accomplir les démarches de demande de retraite auprès du régime général et des

régimes de retraites complémentaires dont ils relèvent.

⇒ Apporte une aide notamment à la recherche de solutions pour les problèmes familiaux :

- **Accueil pour petite enfance** : en évaluant le caractère social de la demande, en priorisant les demandes de places sur les berceaux pour lesquels le Cirad a une convention auprès des structures d'accueil pour petite enfance et en recherchant tout type de solution pouvant répondre à la demande des agents/salariés. Pour l'IRD, favoriser le lien avec le SRIAS en termes d'accueil pour la petite enfance.
- **Vie familiale** : en assurant l'accompagnement des agents/salariés dans le cadre de leurs problèmes familiaux, décès, parents malades, problèmes de scolarisation...
- **Appui juridique** : en conseillant et accompagnant les agents/salariés sur les questions juridiques liées aux contentieux de la vie quotidienne (procédure divorce, consommation, etc..). Orientation des agents/salariés vers le Centre d'Informations sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF).
- **Démarches administratives** : en accompagnant les agents/salariés dans leurs démarches auprès des administrations (impôts...) et organismes sociaux (CPAM, MGEN, CAF...).

⇒ Signale les situations extra-professionnelles pouvant impacter l'activité professionnelle des agents/salariés et transmet ces signalements au responsable de l'Équipe Développement Social du Cirad, ou à la responsable du Service RH de la Délégation Régionale Occitanie pour l'IRD.

#### 4.3.2. Autres prestations attendues du Titulaire par le Cirad et l'IRD

Le rôle de l'assistant(e) de service social est également d'assurer ou de contribuer à la veille sociale au sein des établissements. Les éléments statistiques concernant cette veille sont fournis trimestriellement respectivement au Responsable de l'Equipe de Développement Social du Cirad et à la responsable du Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD. Il/elle transmet également les actualités ou nouveautés en la matière, collectées dans les réseaux d'assistant(e) de service social.

À la demande du Cirad ou de l'IRD, l'assistant(e) de service social peut être amené(e) à :

- ⇒ Intervenir ponctuellement sur des dossiers présentés dans les instances du Cirad (CSE, CRdP, etc.) et
  - de l'IRD (CHSCT S, Cellule Veille Santé Qualité de Vie au Travail) ;
- ⇒ Participer à des groupes de travail sur des sujets transversaux (Risques Psycho-sociaux, préparation à la retraite...) ou des thématiques sociales et notamment pour l'IRD au réseau des Assistant(es) Sociales piloté par la DRH ;
- ⇒ Contribuer à des actions de sensibilisation, de prévention ou d'information ;
- ⇒ Venir en appui pour toute démarche administrative des agents/salariés concernant l'obtention de leurs visas ou renouvellement et leurs cartes de séjour ;
- ⇒ Réaliser des études ayant pour objet d'améliorer les conditions de vie extra-professionnelle des agents/salariés du Cirad et de l'IRD, plus particulièrement sur la recherche de solutions pour l'accueil des enfants âgés de 0 à 3 ans et pour le logement des contractuels de droit public pour l'IRD.

L'assistant(e) de service social est mobile de façon autonome pour intervenir auprès des familles, des

partenaires sur la région Montpellieraine. Le titulaire prend à sa charge les frais afférents à ses transports, déplacements et restauration, à l'intérieur du périmètre.

Concernant les autres déplacements, les frais de déplacements et de missions seront pris en charge par le Cirad ou l'IRD en application du Bordereau des Prix sur les quantités réellement commandées.

### 4.3.3. Indicateurs de suivi et rapports

L'assistant(e) de service social fournit à chaque Service RH, selon les périodicités indiquées aux articles 4.3.4 et 4.3.5, les éléments statistiques reflétant son activité, en utilisant la trame fournie en annexe 1. Il effectue les extractions sous le format Excel, dans lesquelles il/elle précise notamment les indicateurs ci-après :

- ⇒ Volumes : nombre de agents/salariés reçus, nombre d'interventions effectuées, urgences, durée des interventions et des actions menées pour chacune d'elle.
- ⇒ Typologie : type d'intervention, population concernée, site concerné, personne ayant sollicité l'intervention ou structures sollicitées au niveau du Cirad ou de l'IRD ou à l'extérieur.
- ⇒ Statut du dossier : en cours, clôturé, abouti, non abouti.
- ⇒ Et tout autre renseignement pouvant permettre une veille sociale.

### 4.3.4. Suivi trimestriel

Le Titulaire fournit, à chaque Responsable de chaque Établissement, les indicateurs qui leur sont propres mentionnés ci-dessus, dans le délai de 5 jours ouvrés suivant le trimestre concerné.

Dans les jours qui suivent la remise des indicateurs, une réunion est programmée entre les deux acteurs afin de commenter les faits marquants et de faire le point sur l'état d'avancement des dossiers.

L'assistant(e) de service social rédige et soumet le compte rendu de cette réunion dans les 15 jours.

### 4.3.5. Suivi annuel

Un rapport annuel d'activités pour les actions menées en métropole et en appui aux agents/salariés en mobilité géographique sera transmis au Responsable RH, au plus tard le troisième lundi du mois de janvier de l'année N+1 ou du mois suivant la fin du marché.

Ce rapport comprend le suivi des domaines d'intervention indicateurs mentionnés au paragraphe 2.1 ci-dessus ainsi qu'un bilan moral retraçant les différentes actions menées, les faits marquants et l'état d'avancement des dossiers sur lesquels chaque DRH aura sollicité l'assistant(e) de service social.

En cas de non restitution des indicateurs demandés dans les délais impartis, l'assistant(e) de service social s'expose à des pénalités telles que définies à l'article 10.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'assistant(e) de service social fait, à cette occasion, une synthèse de l'ensemble de son activité au cours de l'année écoulée. Au cours de la même réunion, chaque DRH indique au Titulaire les objectifs pour l'année en cours.

Pour l'IRD, le Titulaire s'engage à participer à l'élaboration d'un rapport commun des assistantes sociales, en lien avec le réseau des assistant(e)s sociales des autres délégations régionales et du siège de l'IRD.

## 5. La déontologie des missions du Titulaire

L'assistant(e) de service social est tenu(e) au secret professionnel. Il/Elle ne peut en aucun cas divulguer des informations qu'il/elle est amené(e) à connaître sur la situation du personnel, des services ou plus généralement du Cirad et de l'IRD.

Cette obligation ne fait pas obstacle à la communication de données, avec le consentement des intéressés, lorsqu'il y va de leur intérêt. De même, cette obligation ne fait pas obstacle à un travail en partenariat, notamment dans le cadre des instances de représentation du personnel de chaque structure.

Enfin, tout courrier destiné nominativement à l'assistant(e) de service social ne peut être ouvert que par lui(elle)-même.

## 6. Pilotage de la prestation

La DRH / RRH, le responsable de l'Équipe Développement Social, ou par délégation toute personne désignée par la DRH sont les interlocuteurs directs du Titulaire.

Le pilotage de la prestation par le Cirad et l'IRD s'effectue sur la base des tableaux de bord, tels que définis aux articles 4.3.3. et 4.3.4, par l'assistant(e) de service social ainsi que des réunions mensuelles organisées par le responsable de l'Équipe Développement Social (Cirad) ou la Responsable des Ressources Humaines (IRD) avec le Titulaire.

Pour les deux établissements, un cahier de liaison (ou tout moyen décidé conjointement) est mis en place avec l'Assistant(e) de service social afin de lui permettre d'indiquer, ses divers déplacements inter-sites ainsi que d'éventuelles difficultés rencontrées dans l'exercice de son métier. Ce cahier comprend également une feuille d'émargement permettant au Titulaire de confirmer sa présence.

## 7. Intérim, remplacement et sollicitations en dehors des jours de présence

En cas d'absence prolongée (au-delà de 5 jours ouvrés et à l'exception des congés réglementaires), le Titulaire s'engage à désigner un(e) remplaçant(e), ou a minima à assurer une permanence téléphonique pour répondre aux demandes des agents/salariés de l'IRD et du Cirad. Ce mode de remplacement est mis en place conjointement avec le Service RH de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD et l'Équipe Développement Social du Cirad, notamment pour le suivi des dossiers en cours.

Le Titulaire proposera à l'IRD et au Cirad un mode opératoire permettant de répondre à des éventuelles sollicitations urgentes d'un agent/salarié ou du responsable du service RH/du Développement Social, en dehors des jours de présence.

## 8. La conservation et la transmission des données

Pendant toute la durée du marché, les dossiers constitués par le Titulaire restent sa propriété et sous sa responsabilité.

En cas de changement d'assistant(e) de service social en cours de contrat, l'ensemble des dossiers est

transmis dans son intégralité au nouvel intervenant.

Le titulaire s'engage à communiquer à son(sa) remplaçant(e) les éléments nécessaires à l'instruction et au suivi des dossiers en cours.

Quand le marché prend fin, pour quelque raison que ce soit, les dossiers doivent être remis sous scellés au responsable de l'Équipe Développement Social du Cirad, et à la Responsable des Ressources Humaines de la Délégation Régionale Occitanie de l'IRD.

En cas de non-respect de cet article, l'assistant(e) de service social s'expose à des pénalités telles que définies à l'article 10.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## 9. Renseignements complémentaires

Le Titulaire et ses éventuels accompagnants amenés à pénétrer dans les locaux du Cirad et de l'IRD respectent le règlement intérieur des établissements et les règles d'accès et de sécurité en vigueur au moment de leur intervention. Tout intervenant travaillant sur le site doit avoir été habilité par le Cirad ou l'IRD selon les critères propres à celui-ci.

Le Titulaire a la possibilité d'accéder au restaurant d'entreprise de l'IRD et du Cirad en qualité et au tarif "extérieur".